

**מכרז פנימי/פומבי 83/2026**  
**מפקח/ת תכנון ובנייה- באגף רישוי ופיקוח במינהל ההנדסה**

**תיאור תפקיד:**

**ייעוד:**

פיקוח ובקרה במהלך ביצוע בנייה או עבודה לפי היתר במרחב התכנון המקומי.

**עיקרי התפקיד ופירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:**

1. תחומי אחריות:

- א. פיקוח ובקרה במהלך ביצוע בנייה או עבודה לפי היתר במרחב התכנון המקומי.
- ב. מתן שירות לבעלי עניין ולציבור בנושאי תכנון ובניה במהלך הביצוע.

**פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, הנגזרים מתחומי האחריות:**

1. מעקב ובקרה במהלך ביצוע העבודות במסגרת הליך הרישוי בהיבטים המרחביים:
  - א. הגשת חוות דעת מקצועית בנושאי בדיקת הביצוע בהליך הרישוי והצגתן בישיבות וועדות שונות הקשורות לתחומי אחריותו ובהתאם להנחיות הממונה.
  - ב. ביקורים באתרי בניה בכל אחד משלבי הרישוי והביצוע לצורך בדיקה ובחינה האם הבניה (לרבות תוספות בניה) מתבצעת בהתאם לתכניות ולהיתרי הבניה המאושרים.
  - ג. מתן חוות דעת בנושאים שונים כגון מתן תעודת גמר, הליכי רישוי עסקים, העברת בעלות על נכסים ועוד.
  - ד. ביצוע בדיקות יזומות בשטח בנושאים שונים של תכנון ובניה, עפ"י הנחיית הממונה.
  - ה. טיפול בטפסים ואישורים הנדרשים להתקדמות הבינוי והפיתוח.
  - ו. איסוף מידע, תיעוד והכנת דוחות (ביקורות, מצב הבניה, ביצוע ופיקוח), הזנת הנתונים ודוחות הפיקוח למערכת ממוחשבת והגשתם לממונה.
  - ז. מתן עדות בבית המשפט, בנושאים הקשורים לתחומי אחריותו, וביצוע הפעולות הדרושות לשם נקיטת הליכי אכיפה בתחומי אחריותו לפי חוק התכנון והבניה.
  - ח. עבודה מול מכון הבקרה ו/או בעלי התפקידים מטעם בעל ההיתר.
  - ט. עבודה שוטפת מול גורמי הרשות הרלוונטיים.
  - י. משימות נוספות בתחום עבודתו עפ"י הנחיות הממונה.

2. מתן שירות לבעלי עניין ולציבור התושבים בהיבטים של תכנון ובניה במהלך הביצוע. טיפול בתלונות שהגיעו מהציבור לגבי מפגעים שנוצרו במהלך ביצוע בניה או עבודה לפי היתר.

**תנאים מקדימים למינוי (תנאי סף):**

**השכלה:**

- בעל תואר אקדמי שנרכש במוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה או שקיבל הכרה מהמחלקה להערכת תארים אקדמיים בחו"ל בהנדסת בניין או אדריכלות או הנדסאי או טכנאי רשום בהתאם לסעיף 39 לחוק ההנדסאים והטכנאים המוסמכים, התשע"ג – 2012 באותם תחומים.

**קורסים והכשרות מקצועיות:**

- לא יאוחר משנתיים מתחילת המינוי המועמד יחויב לסיים בהצלחה – תוכנית הכשרה למפקח רישוי (פרט למועמד שהוסמך בעבר כמפקח תכנון ובנייה).

**ניסיון מקצועי:**

- ניסיון מקצועי לא נדרש, תינתן עדיפות לבעלי ניסיון קודם בתחום.
- הכרת חוק התכנון והבניה – יתרון.

### כישורים אישיים:

- קפדנות ודיוק בביצוע, סמכותיות, ערנות ודריכות, מיומנות טכנית ותפיסה מכאנית, אמינות ומהימנות אישית, תקשורת ויחסי אנוש טובים.
- בעלת יושר אישי, רמת אתיקה גבוהה, יכולת עמידה בלחצים ובפיתויים.

שפות: עברית – כתוב וקרוא ברמה גבוהה.

יישומי מחשב: היכרות עם תוכנות ה – OFFICE.

רישיון נהיגה: בתוקף (התפקיד כרוך בניידות רבה).

היעדר רישום פלילי: מסמך המעיד על היעדר רישום פלילי מהמשטרה.

### מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:

- א. עבודת שטח.
- ב. עבודה בשעות לא שגרתיות עפ"י הנחיית הממונה.
- ג. יכולת עמידה בלחצים.

היקף משרה: 100%

סעיף תקציבי: 732004110

כפיפות ארגונית: למנהל מח' הפיקוח על הבניה.

מתח דרגות: 37 – 41 ( + ) – הנדסאי  
38 – 41 ( + ) – אדריכל / מהנדס

### הערות:

1. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאשה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
2. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
3. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2/2011 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011)-על המועמד שייבחר למשרה מהמשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
4. לפנייה יצורפו **תעודות השכלה ו/או השתלמויות** בהתאם לנדרש בנוסח המכרז.  
**אישורי העסקה** ממקומות עבודה קודמים **(על אישורי העסקה לכלול תאריכי העסקה מלאים, היקפי משרה, פירוט עיסוקיו בתפקיד וניסיונו הניהולי ככל שנדרש)**, להוכחת העמידה בתנאי הסף, והמלצות ממעסיקים קודמים.  
כמו-כן, יש לצרף **קו"ח (כולל דרכי תקשורת)**, קו"ח יכללו בין השאר פירוט מלא ביחס להשכלה והניסיון המקצועי והניהולי של המועמד **והשאלון המצורף**.
5. **בקשות שלא יצורפו אליהם כל המסמכים הדרושים, לא תובאנה לדיון בפני וועדת הבחנים.**  
הליך המיון יבוצע רק למועמדים העונים על תנאי הסף בהתאם לנדרש בנוסח המכרז, והגישו מועמדותם בפרק הזמן שנקבע לכך ועברו את המבחן המקדים בציון **עובר של 60**. העמידה בתנאי הסף תבחן לפי אסמכתאות בלבד ואין די בקורות החיים להוכחת עמידה בתנאי הסף. **עשרת המועמדים שיוערכו כמתאימים ביותר יוזמנו לראיון בפני ועדת המכרזים.**
6. הרשות המקומית תדרוש, עפ"י שיקול דעתה הבלעדי מהמועמדים, להיבחן במבחני התאמה, בעל פה או במעשה או במבחן במסגרת הגופים העוסקים בכך, טרם זימונם לוועדת המכרזים.

7. לגבי מועמדים אשר מעוניינים לשמור על סודיות מועמדותם מתבקשים לציין זאת מפורשות בפנייתם. במקרה בו הרשות תהיה מעוניינת חרף הסודיות לפנות לצדדים שלישיים לצורך מידע ו/או המלצה, תימסר הודעה על כך מראש למועמדים הנ"ל בכדי לאפשר להם להסיר מועמדותם אם יחפצו בכך.
8. מועמד עם מוגבלות זכאי לקבל התאמות הנדרשות לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה. המועמד נדרש להעביר מידע מלא בדבר הצורך להתאמות בהליכי הקבלה לעבודה, ובכלל זה פירוט ההתאמות הנדרשות וצירוף מסמכים או חוות דעת מתאימה לעניין זה שיש בידי המועמד.
9. תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם כשאינה מיוצגת כנדרש בקרב עובדי הרשות המקומית, אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים. המועמד המבקש לקבל עדיפות בשל השתייכותו לקבוצת אוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם מכוח הדין ימסור גם מידע בדבר השתייכותו לאותה קבוצה.
10. הרשות המקומית אינה מתחייבת לקבל הצעה כלשהי והיא שומרת על זכותה להפסיק בכל עת או שלב את הליכיו של מרכז זה.
11. הרשות המקומית שומרת על זכותה להאריך את המועד האחרון להגשת מועמדות למשרה האמורה.
12. על המרכז חלות ההוראות הקבועות בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים ברשויות המקומיות), תש"ס – 1979.
13. בכפוף להוראות כל דין וקבלת כל האישורים הדרושים, המועמד שיזכה יהיה מנוע מלעסוק במקצועו במסגרת עסק פרטי ו/או בכל עיסוק אחר.
14. המועמד מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל בכל עניין שיש בו משום ניגוד עניינים לתפקידו כעובד של עיריית מודיעין מכבים רעות.
15. ההוראות יהוו חלק בלתי נפרד מהתקשרות בין המועמד לבין עיריית מודיעין מכבים רעות.

#### **מועמד שלא יצרף תיעוד מתאים המאמת את הדרישות הנ"ל תיפסל מועמדותו על הסף.**

##### **אופן הגשת המועמדות:**

הגשת המועמדות למשרה זו הינה באמצעות **טופס מקוון בלבד** באתר הדרושים של העירייה [www.modiin.muni.il](http://www.modiin.muni.il) בצירוף כל המסמכים שידרשו בתהליך המקוון.

**יש לקרוא את ההנחיות לפני ובמהלך הגשת מועמדות, נדרש למלא את כל השלבים בעת הגשת המועמדות כגון: שאלון העלאת הקבצים הנדרשים ומבחן התאמה. חובה לצרף טפסי הגשת מועמדות וקורות חיים ואישורים להוכחת עמידה בדרישות הסף לתפקיד, הגשת מועמדות שלא כנדרש לעיל ו/או לאחר המועד האמור, תיפסל על הסף.**

מועד אחרון להגשת מועמדות **30.06.2026** בשעה **12:00**

**\*מתאים לנשים וגברים כאחד.**